

POLÍTICA DE USO DEL SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN DE GRUPO MONTHISA

El presente Sistema interno de información o canal de denuncias (en adelante el Sistema), ha sido implantado en **GRUPO MONTHISA**, con la finalidad de otorgar una protección adecuada a las personas físicas que informen sobre posibles infracciones de la normativa o políticas de la empresa señaladas en el apartado 3, así como con el objetivo de el fomento de la cultura de la información o comunicación como mecanismo para prevenir y detectar amenazas al interés público y a la actuación profesional, ética e íntegra de la entidad.

Con las finalidades antedichas, a través del Sistema cualquier persona con la que tenga relación la entidad, podrá comunicar la existencia de prácticas irregulares y de corrupción, permitiendo impulsar las pertinentes investigaciones que posibiliten acabar con dichos comportamientos reprochables. La comunicación de las presuntas irregularidades de los que se tenga conocimiento debe ser reputado como un deber, pues solo así será posible adoptar las medidas adecuadas que posibiliten alcanzar las finalidades perseguidas.

1. PRINCIPIOS RECTORES DEL SISTEMA

Se exponen a continuación, los principios que rigen el Sistema de información implantado en la organización:

- Principios de independencia y autonomía en la recepción y tratamiento de la información.
- Principio de accesibilidad.
- Principio de confidencialidad y de protección de datos personales.
- Principio de defensa del informante.
- Principio de presunción de inocencia y al honor de las personas afectadas.
- Principio de publicidad del sistema en el seno de la organización.

2. USO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Los usuarios que hagan uso del Sistema de información implantado en la entidad deberán hacer un uso responsable del mismo, comprometiéndose a no realizar denuncias infundadas o de mala fe.

Si se acredita que la información facilitada o parte de ella no es veraz, se desestimará su seguimiento y se informará al emisor de los motivos de la inadmisión. Asimismo, esta será inmediatamente suprimida, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, en cuyo caso se guardará la información por el tiempo necesario durante el que se tramite el correspondiente procedimiento judicial.

3. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN

i. Acceso al sistema

Le informamos de que el Canal establecido permite realizar las comunicaciones de forma escrita o verbal. Al hacer la comunicación, en caso de que se identifique, podrá indicar un domicilio, correo electrónico o lugar seguro a efectos de recibir las notificaciones. En caso de que realice la comunicación de forma anónima, se le asignará un código para que pueda realizar el correspondiente seguimiento a la denuncia.

Asimismo, a su solicitud, la denuncia también podrá realizarse de forma presencial, a través de reunión, mediante sistema de mensajería de voz o de forma telefónica, dentro del plazo de siete días desde que se efectúe la solicitud. En este último caso, la comunicación será grabada.

Tal como se ha expresado anteriormente, la información remitida por la persona informante podrá ser comunicada consignando sus datos a través del correspondiente formulario o de forma anónima. A estos efectos, la organización ha establecido mecanismos para preservar la identidad del informante anónimo. Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso, la identidad de los interesados (anónimos o no) será en todo caso reservada, por lo que no se comunicará a las personas a las que se refieren los hechos relatados ni a terceros, con las excepciones establecidas en el apartado «4. *Confidencialidad y cesión de datos personales*» de la Política de Privacidad.

Independientemente de los derechos que le corresponden de acuerdo a la normativa sobre protección de datos, el sistema ofrece al informante la posibilidad de aportar todos los datos y documentos relacionados con los hechos denunciados, así como la oportunidad de comprobar, rectificar el mensaje.

ii. Interposición de la denuncia y hechos denunciados

La comunicación deberá efectuarse a través del Canal habilitado en el portal web, cumplimentando el modelo de formulario que encontrará al acceder al Sistema. Dicha comunicación deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Datos del denunciante (en caso de no seleccionar la opción de denuncia anónima).
- b) Relación con la entidad.
- c) Descripción de los hechos.
- d) Personas implicadas y posibles testigos.
- e) En su caso, documentación que pueda facilitar la investigación de la denuncia
- f) Canal de comunicación (en caso de realizar la comunicación de forma anónima podrá realizar el seguimiento de la denuncia insertando en el sistema el código asignado a la misma).

El canal se encuentra destinado a la comunicación de denuncias relativas a supuestas conductas irregulares o inapropiadas que:

- a) Puedan constituir infracciones del Derecho de la Unión Europea, siempre que: (i) afecten a las materias reseñadas en el Anexo de la presente Política; (ii) afecten a los intereses financieros de la Unión Europea; (iii) Incidan en el mercado interior.
- b) Sean acciones u omisiones que puedan ser constitutivas de infracción penal o administrativa grave o muy grave, incluidas las que implique un quebranto económico para la Hacienda Pública y/o para la Seguridad Social.
- c) Supongan infracciones del código ético de la entidad o de sus políticas de anticorrupción u otras políticas internas.

Por ello, serán objeto de desestimación aquellas denuncias que no supongan ningún ilícito penal o ético, aquellas que no se encuentren debidamente fundadas o fundamentadas, las realizadas de mala fe o que se encuentren en trámite o procedimiento judicial. De forma específica, se anuncia que el Canal no se encuentra destinado a los siguientes supuestos:

- 1.- Quejas o reclamaciones de clientes o proveedores. Estas situaciones deben ser tratadas a través de los canales habituales de atención al cliente o proveedor.

- 2.- Conflictos entre empleados. Las disputas entre empleados deben ser resueltas mediante los procedimientos internos de la empresa, como los mecanismos de mediación o arbitraje.
- 3.- Asuntos personales no relacionados con la empresa. Los asuntos personales del personal que no estén relacionados con la empresa no deben ser tratados a través del canal de denuncias.
- 4.- Situaciones que no impliquen incumplimiento de normativas, Códigos éticos o políticas de la entidad. El canal de denuncias debe ser utilizado exclusivamente para reportar conductas contrarias a la ley o las políticas internas de la empresa.

iii. Tramitación de la denuncia

Las denuncias serán tramitadas por la persona Responsable del Sistema y por otra persona miembro del Comité de Cumplimiento Normativa y Ética de la entidad (en adelante, las Personas Responsables). Caso de ser estas personas, objeto de la denuncia, lo comunicarán al órgano de administración de la entidad que encargará la tramitación de la denuncia a otra persona de dicho órgano.

La tramitación de la denuncia será realizada por las Personas Responsables conforme al siguiente procedimiento:

- a) Recepción y registro.

Recibida la denuncia del informante a través de cualquiera de las vías habilitadas en la entidad, se asignará a la misma un código de identificación registrándose en el expediente, asimismo, la fecha de recepción, así como las actuaciones desarrolladas sobre dicha información, en su caso, las conversaciones mantenidas con el informante, testigos y personas afectadas, las medidas adoptadas y la fecha de cierre.

Cursada la denuncia a través de cualquiera de los medios citados, el Responsable del Sistema, deberá acusar de recibo al informante en un plazo no superior a siete días naturales siguientes a su recepción, salvo que ello pueda poner en peligro la confidencialidad de la comunicación.

b) Validación o admisión, en su caso.

La tramitación de las denuncias será realizada por la Responsable del Sistema y por la Secretaría del Comité de Seguimiento Normativo y Ética de la entidad (las Personas Responsables).

En caso de que una o ambas de estas personas sean la persona objeto de la denuncia, la persona Responsable del Sistema comunicará este hecho al Consejo de Administración de la sociedad que designará a la persona de la entidad que deba tramitar el correspondiente expediente. Las Personas Responsables realizarán una primera valoración de la denuncia para decidir sobre la admisión a trámite o no de la misma. Cualquiera que sea la decisión al respecto, se hará constar en un acta o documento que será comunicado al denunciante en un plazo de siete días desde que se le comunicó el registro de la denuncia (salvo que la denuncia sea anónima, en cuyo caso el plazo de siete días comenzará con el registro de la denuncia)

c) Investigación, análisis y resolución.

En caso de que la denuncia sea admitida a trámite, las Personas Responsables llevarán a cabo la correspondiente investigación y tramitación de la denuncia conforme a lo dispuesto seguidamente:

- Podrán contar con la colaboración de asesores externos en caso de resultar necesario con los que se suscribirá el correspondiente compromiso de confidencialidad.

- Se tratará de verificar la veracidad y la exactitud de la información contenida en la denuncia y, en particular, de la conducta denunciada, con respeto a los derechos de los afectados. A estos efectos, se dará trámite de audiencia a todos los afectados y testigos y se practicarán cuantas diligencias estimen necesarias, siempre guardando confidencialidad y sin que trascienda al resto de la empresa. La intervención de los testigos y afectados tendrá carácter estrictamente confidencial.

- La investigación se desarrollará siguiendo un criterio de imparcialidad, contrastación de la información y documentación soporte, audiencia de todos los implicados y respeto a la presunción de inocencia. Se procederá a informar a todas las partes afectadas sobre el

tratamiento de sus datos de carácter personal, así como a dar cumplimiento a cualquier otro deber exigido por la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

- En toda investigación se garantizarán los derechos a la intimidad, a la defensa y a la presunción de inocencia de las personas investigadas y se tomarán todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de represalias contra el denunciante.

Finalizada la tramitación del expediente se emitirá la resolución motivada que resulte procedente; dando copia de la misma al denunciante.

La resolución del expediente puede ser en cualquiera de los sentidos siguientes:

- a) Cierre del expediente por no apreciarse la comisión de infracción de ningún tipo.
- b) Continuación del expediente por apreciarse la comisión de infracción de la normativa citada en el apartado 5 con propuesta de la calificación de dicha infracción y propuesta de adopción de cualquiera de las medidas siguientes:
 - Supuesta comisión de ilícito penal;
 - Comisión de infracción no penal pero adopción de medidas disciplinarias
 - Comisión de infracción no penal pero adopción de medidas correctoras.

En cualquiera de los supuestos del apartado b), las Personas Responsables darán traslado al Consejo de Administración de la entidad que adoptará las decisiones que estime pertinentes, incluyendo el traslado de las actuaciones a las autoridades administrativas o judiciales pertinentes en cada caso (incluido el Ministerio Fiscal) o a la persona responsable de recursos humanos en caso de adopción de medidas disciplinarias.

d) Comunicación al interesado.

La resolución del expediente por parte de las Personas Responsables, se comunicará al denunciante.

El plazo máximo para resolver el expediente no será superior a los tres meses a contar desde la recepción de la comunicación o en caso de no haberse cursado acuse de recibo por ser la denuncia anónima, a partir del vencimiento de los siete días siguientes a la recepción de la comunicación.

No obstante, las Personas Responsables, podrán solicitar una ampliación del plazo en casos de especial complejidad, en cuyo caso éste se podrá extender hasta un máximo de otros tres meses adicionales, todo lo cual le será informado al denunciante.

4. PROTECCIÓN DEL INFORMANTE Y COMPROMISO DE NO REPRESALIA

La organización, garantiza la protección de las personas informantes de conformidad con lo establecido por la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción. Asimismo, la entidad garantiza que los informantes que hagan uso del Canal no sufrirán ningún tipo de represalia como consecuencia del uso del Sistema de información. Igualmente, no se incurrirá en responsabilidad de ningún tipo en relación con dicha comunicación o revelación pública, siempre que se ostenten motivos razonables para pensar que la comunicación o revelación era necesaria para revelar una acción u omisión. Asimismo, no se enfrentarán a ningún tipo de procedimiento disciplinario, siempre y cuando el Canal sea utilizado de acuerdo a las exigencias de la buena fe.

Estas medidas no afectarán a las responsabilidades de carácter penal.

5. CANALES EXTERNOS DE INFORMACIÓN

Le informamos que, de conformidad con lo establecido por el artículo 16 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, Usted, en todo caso, tiene derecho a informar ante la Autoridad Independiente de Protección del Informante (AAI), ante las autoridades u órganos autonómicos correspondientes, y, en su caso, ante las instituciones, órganos u organismos de la Unión Europea de la comisión de cualesquiera acciones u omisiones admisibles de comunicación por esta vía, ya sea directamente o previa comunicación a través del presente canal interno.

6. PUBLICIDAD

La Dirección de la Organización en coordinación, en su caso, con el personal designado, promoverá y velará por la debida difusión de esta Política y de la existencia del Sistema interno de información (Canal de denuncias).

7. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los derechos reservados. En virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 32.1, párrafo segundo, de la Ley de Propiedad Intelectual, quedan expresamente prohibidas la reproducción, la distribución y la comunicación pública, incluida su modalidad de puesta a disposición, de la totalidad o parte de los contenidos de esta página web, con fines comerciales, en cualquier soporte y por cualquier medio técnico, sin la autorización del Titular o bien de sus licenciantes.

8. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIÓN

La presente política de uso puede verse modificada/actualizada en función de las exigencias legales establecidas o con la finalidad de adaptar dicha política a las instrucciones dictadas por la Agencia Española de Protección de Datos. Por esta razón, aconsejamos a los usuarios que visiten periódicamente nuestra Política de Uso.

Si tiene dudas acerca de esta política, puede contactar con la organización a través de los canales habilitados por la organización, o bien dirigir un escrito a la dirección postal o correo electrónico referenciados en el encabezamiento.

9. REGISTRO DE VERSIONES

La presente versión de la Política de Uso del sistema interno de información constituye la versión 0.1. aprobada el 24 de enero de 2024.

ANEXO

- a) contratación pública;
- b) servicios, productos y mercados financieros;
- c) prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo;
- d) seguridad de los productos y conformidad;
- e) seguridad del transporte;
- f) protección del medio ambiente;
- g) protección frente a las radiaciones y seguridad nuclear;
- h) seguridad de los alimentos y los piensos, sanidad animal y bienestar de los animales;
- i) salud pública;
- j) protección de los consumidores;
- k) protección de la privacidad y de los datos personales;
- l) seguridad de las redes y los sistemas de información;